

# Uppdragsbeskrivning för Sektionsordförande.





**Typ av styrdokument:** Uppdragsbeskrivning  
**Antagen av:** Fullmäktige, 2019-03-13  
**Senast reviderad:** 2025-02-06

# Uppdragsbeskrivning för Sektionsordförande

## Syfte

Uppdragsbeskrivningen för Sektionsordförande ska användas som ett verktyg för att förtydliga vad uppdraget går ut på samt vilka uppgifter som ingår. Uppdragsbeskrivningen ska ses som ett komplement till Göta studentkårs stadgar, heltidarpolicy och delegationsordning.

Göta studentkår representerar fyra fakulteter genom fyra sektioner. En sektionsordförande ansvarar för sektionens verksamhet. Sektionsordförande utgår från respektive sektionskontor.

## Övergripande ansvar

Sektionsordförande har tillsammans med sektionsstyrelsen övergripande ansvar för sektionens verksamhet och har huvudansvar för att studentinflytande utövas på fakulteten. Sektionsordförande leder arbetet i sektionsstyrelsen och är sammankallande till sektionsstyrelsemöte. Sektionsordförande har ekonomiskt ansvar och sköter sektionens budget.

## Organisation och befogenheter

Sektionsordförande svarar till fullmäktige. Sektionsordförande är ledamot i kårstyrelsen. Sektionsordförande har rätt att besluta kring sektionens verksamhet och prioriteringar.

---

### Adress

Götabergsgatan 17  
411 34 Göteborg

### Kontakt

031-708 44 40  
info@gota.gu.se

### Digitalt

gotastudentkar.se  
@gotastudentkar



## Kårgemensamt

En stor del av arbetet som Sektionsordförande genomförs i tätt samarbete med Göta studentkårs övriga sektioner, kårstyrelse och andra delar av organisationen för att gemensamt förbättra kårens arbete.

Kårgemensamma uppgifter:

- › Delta på fullmäktigemöten
- › Delta på kårstyrelsemöten
- › Delta i ledningsrådet och utbildningsrådet
- › Delta i arbetsgrupper utsedda av kårpresidiet och ledningsrådet
- › Vid behov vara behjälplig vid kårgemensamma evenemang

## Uppdragsspecifikt ansvar

### Sektionsstyrelsen

Sektionsstyrelsen är ansvarig för sektionens verksamhet. Sektionsordförande leder arbetet i sektionsstyrelsen och delegerar ansvar inom den.

Uppgifter rörande sektionsstyrelsen:

- › Svara för att sektionsstyrelsens beslut verkställs
- › Kalla till sektionsstyrelsemöten
- › Förbereda och skriva underlag till sektionsstyrelsemöten
- › Leda sektionsstyrelsens arbete

### Utbildningsbevakning

Sektionsordförande ansvarar för att samordna utbildningsbevakningen vid fakulteten. Sektionsordförande ser till att studenterna är informerade om sina rättigheter med syfte att skapa engagemang för studentinflytande.

Uppgifter rörande utbildningsbevakning:

- › Informera studenter kring rätten till inflytande och om möjligheten att bli studentrepresentant
- › Uppmuntra till intresse och engagemang kring studentinflytande

---

#### Adress

Götabergsgatan 17  
411 34 Göteborg

#### Kontakt

031-708 44 40  
info@gota.gu.se

#### Digitalt

gotastudentkar.se  
@gotastudentkar



- › Representera Göta studentkår i fakultetsstyrelsen, prefektråd, dekans beslutsmöte eller motsvarande vid fakulteten
- › Tillsätta studentrepresentanter i beredande och beslutande organ vid fakulteten
- › Samordna och utbilda studentrepresentanter vid fakulteten
- › Hantera studentärenden rörande utbildning och avvikelser kring Göteborgs universitets regler samt hänvisa allvarigare ärenden till GUS student- och doktorandombud

### Arbetsmiljö

Sektionsordförande ansvarar för att verka för en god arbetsmiljö för studenter vid fakulteten, både fysisk och psykosocial.

Uppgifter rörande arbetsmiljö:

- › Uppmuntra till intresse och engagemang hos studenterna för arbetsmiljöfrågor
- › Tillsammans med sektionsstyrelsen ansvara för att hitta och tillsätta studerandehuvudarbetsmiljöombud (SHAMO) och studerandearbetsmiljöombud (SAMO)
- › Ta emot och hantera ärenden rörande fysisk och psykosocial arbetsmiljö

### Studiesocialt

Sektionsordförande har i uppdrag att initiera och stötta initiativ till studiesociala evenemang vid sektionen.

Uppgifter rörande studiesocialt:

- › Utveckla sektionsföreningarnas verksamhet och finnas tillgänglig vid frågor gällande ekonomi, lokaler etcetera
- › Ha god kontakt med föreningarna och informera om relevanta regler och rättigheter
- › Ha kontakt och uppföljning med ordföranden för respektive sektionsförening gällande studiesociala frågor
- › Rekrytera insparkscoordinatorer
- › Följa upp och stötta insparkscoordinatorernas arbete

---

#### Adress

Göteborgsgatan 17  
411 34 Göteborg

#### Kontakt

031-708 44 40  
info@gota.gu.se

#### Digitalt

gotastudentkar.se  
@gotastudentkar



## Ekonomi

Sektionsordförande har ansvar för sektionens ekonomi. Till hjälp finns Göta studentkårs Vice kårordförande och ekonom. Samtliga ekonomiska beslut rörande sektionsverksamheten samt beslut angående budget ska ske i samförstånd mellan Sektionsordförande och övriga sektionsstyrelseledamöter.

Uppgifter rörande ekonomi:

- › Tillsammans med Göta studentkårs Vice kårordförande och ekonom kontinuerligt se över sektionens ekonomi
- › Behandla äskningar från sektionsföreningar
- › Kontinuerligt uppdatera sektionsstyrelsen om sektionens ekonomi
- › Ansvara för att författa äskningsunderlag till respektive fakultetsstyrelse

## Rekrytering

Sektionsordförande ansvarar för att rekrytera medlemmar och att hitta ledamöter till sektionsstyrelsen.

Uppgifter rörande rekrytering:

- › Planera och genomföra infobord/kaffedagar
- › Planera och genomföra medlemsrekryterande event
- › Hjälpa medlemmar med frågor om medlemskap och/eller studentkåren
- › Genomföra kårpresentationer

## Kommunikation

Sektionsordförande har tillsammans med Kommunikationsansvarig i sektionsstyrelsen huvudansvar för att utföra kommunikation med studenterna på sektionen. Det innefattar att marknadsföra evenemang, uppdatera sociala medier, uppdatera hemsidan, skapa material till utskick med mera.

Uppgifter rörande kommunikation:

- › Se till att sektionssidan på Göta studentkårs hemsida och sociala medier kontinuerligt uppdateras
- › Vid behov se till att en veckorapport laddas upp en gång per vecka på sociala medier

---

### Adress

Götabergsgatan 17  
411 34 Göteborg

### Kontakt

031-708 44 40  
info@gota.gu.se

### Digitalt

gotastudentkar.se  
@gotastudentkar



- > Uppdatera Orbi med relevanta evenemang och information
- > Skapa material till Götamejl
- > Vid behov skicka in material till Skitviktigt

*Uppdragsbeskrivningen ska uppdateras av sittande kårpresidium inför att nominering till förtroendeuppdrag öppnar varje vårtermin och ska vara tillgänglig innan nomineringsperioden öppnar.*

---

**Adress**

Götabergsgatan 17  
411 34 Göteborg

**Kontakt**

031-708 44 40  
info@gota.gu.se

**Digitalt**

gotastudentkar.se  
@gotastudentkar